

**REZORTNÍ INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
AKTUALIZACE K 1. 4. 2026**

Úvod

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) je ústředním orgánem státní správy pro předškolní zařízení, školská zařízení, základní školy, střední školy a vysoké školy, pro vědní politiku, výzkum a vývoj, včetně mezinárodní spolupráce v této oblasti, a pro vědecké hodnosti, pro státní péči o děti, mládež a tělesnou výchovu.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy koordinuje činnost ministerstev, jiných ústředních orgánů státní správy a profesních komor v oblasti systému uznávání odborné kvalifikace a v oblasti získávání kvalifikací v systému dalšího vzdělávání.

Pro kvalitní zajištění všech úkolů mu stanovených zákonem zřizuje ministerstvo školy a školská zařízení, která poskytují institucionální výchovu, a příspěvkové organizace, které se významně podílejí na zajištění úkolů MŠMT.

Vymezení korupce

Radou Evropy přijatá Občanskoprávní úmluva proti korupci, kterou Česká republika ratifikovala v roce 2003, hovoří o korupci jako o přímém či nepřímém vyžádání, nabídnutí, předání nebo přijetí úplatku či jakékoliv jiné nepřístupné výhody nebo vyhlídky na ně, které narušují řádné plnění jakékoliv povinnosti nebo jednání vyžadovaného od příjemce úplatku, nepřístupné výhody nebo vyhlídky na ně.

Korupci lze tedy obecně definovat jako zneužití pravomoci za účelem získání nebo poskytnutí určité výhody, a to ve prospěch svůj či třetí osoby za účelem obohacení. Korupcí se rozumí nejen žádost, nabídka, poskytnutí či přijetí úplatku, nýbrž za korupci je nutno obecně považovat každé jednání, jehož cílem je získání jakékoli neoprávněné výhody, a to prostřednictvím ovlivnění jednání nebo rozhodování třetí osoby, která je nadána potřebnou pravomocí. Samotný úplatek pak může být jak povahy majetkové, tak i nemajetkové; úplatkem je tak nutno rozumět nejen poskytnutí určité finanční částky (peněz), ale i poskytnutí věcí, služeb či informací.

Trestní zákoník (dále jen „TZ“) zná pouze přesně stanovené trestné činy, z nichž se některé dají podřadit pod definici korupce. Nejtypičtějšími příklady takových trestných činů jsou: přijetí úplatku (§ 331 TZ), podplácení (§ 332 TZ) a nepřímé úplatkařství (§ 333 TZ). Na korupční jednání bývají často navázány i další trestné činy, mezi kterými možno jmenovat neoprávněné nakládání s osobními údaji (§ 180 TZ), porušení povinnosti při správě cizího majetku (§ 220 TZ), zjednání výhody při zadávání veřejných zakázek, při veřejné soutěži a veřejné dražbě (§ 256 TZ), pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži (§ 257 TZ) apod.

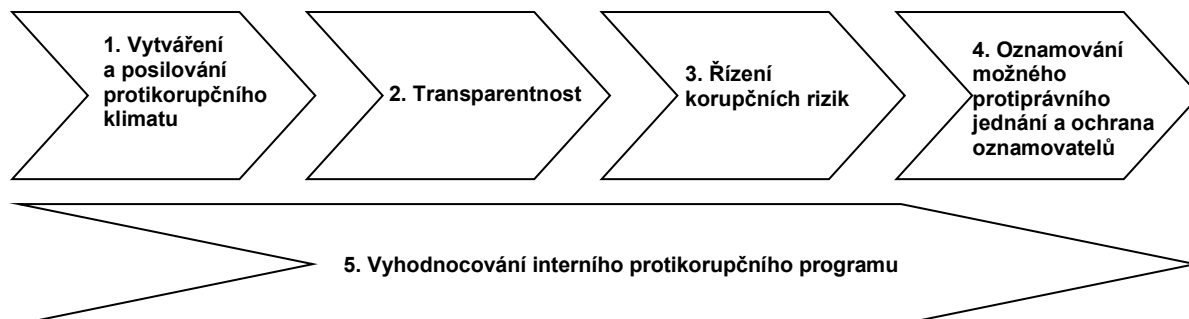
Cíl programu

Cílem rezortního interního protikorupčního programu ministerstva je zcela odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, a to vymezením rizikových oblastí, funkcí nebo činností, při kterých by mohlo k výskytu korupce docházet, a to v celém rezortu. Následně v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky nastavit účinné kontrolní mechanismy a tím snižovat možnost výskytu korupčního jednání a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

Rezortní interní protikorupční program ministerstva zpracován na základě usnesení vlády České republiky č. 567 ze dne 23. července 2025, kterým byla schválena aktualizace Rámcového rezortního interního protikorupčního programu schváleného usnesením vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013 změněného usnesením vlády ze dne 13. listopadu 2013 č. 851, usnesením vlády ze dne 21. prosince 2015 č. 1077, usnesením vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 853 a usnesením vlády ze dne 20. listopadu 2018 č. 769. Aktualizace zohledňuje nové úkoly resortu.

Aktualizovaný Rezortní interní protikorupční interní program (dále jen „RIPP MŠMT“) vychází z osnovy rámcového rezortního interního protikorupčního programu, který nastavuje minimální rámec rezortního interního protikorupčního programu.

Rezortní interní protikorupční program zahrnuje pět základních částí:



RIPP je souborem protikorupčních opatření, jejichž cílem bylo minimalizovat v uplynulém období korupční příležitosti (rizika) a zamezit vzniku možného korupčního jednání. Navazuje na dobrou praxi předchozích RIPP, zejména v oblasti řízení rizik, vzdělávání zaměstnanců k problematice boje s korupcí a zvyšování transparentnosti úřadu.

Pro zjednodušení textu se v materiálu používá označení v mužském rodě, tímto označením jsou myšleny vždy i jeho tvary v ženském rodě.

I. Interní protikorupční program Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cíl: *Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.*

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů preventivních protikorupčních opatření. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky.

Pro dosažení cíle je nezbytné:

1.1 Propagace pravidel etiky představenými/vedoucími zaměstnanci

Propagací pravidel etiky, která jsou obsažena v příslušném etickém kodexu, a vlastní bezúhonností přispívají představení/vedoucí zaměstnanci k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu služby, nebo práce.

Způsob zajištění: Rozšíření základních povinností každého představeného/vedoucího zaměstnance o propagaci etického jednání.

Prostřednictvím níže stanovených úkolů je kladen důraz na aktivní vystupování představených/vedoucích zaměstnanců na jednáních a poradách a seznamování podřízených s problematikou spojenou s etickými pravidly. Zaměstnanci budou seznamováni s konkrétními příklady z praxe ministerstva, ev. případně rezortu, o porušení etických pravidel na pracovišti a opatřeními k nápravě. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí dotčených zaměstnanců.

Úkol č. 1.1.1	Při výkonu pozice představeného/vedoucího zaměstnance se řídit SŘA č. 1/2026 ministra školství, mládeže a tělovýchovy a státního tajemníka ze dne 24. února 2026, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.1.2	Zajistit a ověřovat dodržování SŘA č. 1/2026 ministra školství, mládeže a tělovýchovy a státního tajemníka ze dne 24. února 2026, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.1.3	V případě nevhodného nebo neprofesionálního jednání podřízených zaměstnanců upozornit na nezbytnost dodržování SŘA č. 1/2026 ministra školství, mládeže a tělovýchovy a státního tajemníka ze dne 24. února 2026, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

1.2 Propagace protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci

Propagací protikorupčních postojů se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména propagace dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření na protiprávní jednání a na vyvození

adekvátních pracovněprávních, trestněprávních, kázeňských nebo disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností

Způsob zajištění: Rozšíření základních povinností každého **představeného/vedoucího zaměstnance** o propagaci dodržování protikorupčních postojů.

Prostřednictvím níže stanovených úkolů pro představené/vedoucí zaměstnance je kladem důraz na jejich aktivní vystupování na jednáních a poradách a seznamování podřízených s problematikou boje proti korupci. Zaměstnanci budou seznamováni zejména s konkrétní praxí ministerstva, ev. z rezortních organizací, vč. řešení a důsledky korupčního jednání. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí dotčených zaměstnanců.

Úkol č. 1.2.1	Představení/vedoucí zaměstnanci útvarů ministerstva zajistí pravidelné průkazné seznámení podřízených zaměstnanců s korupčními riziky agend zajišťovaných jimi řízeným útvarem, s možným výskytem střetu zájmů a s důsledky korupčního jednání.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.2.2	Představení/vedoucí zaměstnanci útvarů ministerstva, které mají v gesci poskytování financí prostřednictvím dotačních titulů, OPJAK a Národního programu obnovy, průkazným způsobem zajistí předcházení střetu zájmů a případnému výskytu dvojího financování u příjemců jimi poskytovaných finančních prostředků.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 30. 6. a 31. 12.)

Úkol č. 1.2.3	Představení/vedoucí zaměstnanci bezodkladně prověří/zajistí prověření podezření na korupční jednání a při prokázání prověřovaných skutečností přijmou adekvátních opatření.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.2.4	Představení/vedoucí zaměstnanci prokazatelně seznámí podřízené zaměstnance s úkoly obsaženými v RIPP MŠMT, které se vztahují k agendám řešeným jednotlivými útvary.	
	Odpovídá:	všichni představení/vedoucí zaměstnanci ministerstva
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12. v roce, kdy byl RIPP aktualizován)

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání a na ochranu oznamovatelů.

Způsob zajištění: Školení zaměstnanců na všech referentských i vedoucích úrovních.

Protikorupční problematika je součástí vstupních školení nových zaměstnanců ministerstva. Kromě toho jsou pořádána následná školení s touto problematikou. Nejlépe pro všechny zaměstnance, minimálně pro skupiny zaměstnanců s vyšším korupčním potenciálem (viz řízení korupčních rizik). Školení mohou být prováděna např. zaměstnanci povinného subjektu nebo rezortu (školení lektorů

probíhala na Ministerstvu spravedlnosti – <https://korupce.cz/skoleni-protikorupcni-problematiky>), externími pracovníky nebo pomocí e-learningových kurzů

Úkol č. 1.3.1	V rámci vstupního vzdělávání zajistit průkazné seznámení nových zaměstnanců s obsahem SŘA č. 1/2026 ministra školství, mládeže a tělovýchovy a státního tajemníka ze dne 24. února 2026, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.	
	Odpovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)
Úkol č. 1.3.2	V rámci vstupního vzdělávání zajistit průkazné seznámení nových zaměstnanců se základními pojmy týkajícími se korupčního jednání a s RIPP MŠMT.	
	Odpovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)
Úkol č. 1.3.3	Zajistit pravidelné proškolení zaměstnanců MŠMT k problematice korupce v maximálně dvouletém cyklu	
	Odpovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)
Úkol č. 1.3.2	Zajistit pravidelné každoroční proškolení zaměstnanců MŠMT, kteří zajišťují výkon agend spojených s poskytováním finanční podpory, k problematice korupce a střetu zájmů.	
	Odpovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

2. Transparentnost

Cíl: *Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.*

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odráží od korupčního jednání.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování (např. ve formátu otevřených dat <https://opendata.gov.cz>).

Způsob zajištění: ministerstvo zveřejní na svých webových stránkách informace o nakládání s veřejnými prostředky nebo hypertextové odkazy na veřejně přístupné informační systémy, kde jsou takové informace přístupné. Zveřejnění informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou a bude alespoň zahrnovat:

- informace o rozpočtu a závěrečném účtu;
- informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí;
- informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž je povinný subjekt příslušný hospodařit;
- informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu po dobu nejméně dvou let¹;
- uzavřené smlouvy vč. dodatků².

Úkol č. 2.1.1	Zajistit zveřejnění údajů o rozpočtu a závěrečném účtu	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce ekonomické a legislativní
	Termín:	každoročně po schválení rozpočtu na daný rok a po zpracování závěrečného účtu

Úkol č. 2.1.2	Zajistit zveřejnění informací k dotačním titulům v gesci sekce vzdělávání a mládeže	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže
	Termín:	průběžně

Úkol č. 2.1.3	Zajistit zveřejnění informací k programům v gesci sekce vysokého školství, vědy a výzkumu	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce vysokého školství, vědy a výzkumu
	Termín:	průběžně

Úkol č. 2.1.4	Zajistit zveřejnění o výzvách OP JAK	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce evropských fondů
	Termín:	průběžně

Úkol č. 2.1.5	Zajistit zveřejnění informací o nakládání s majetkem MŠMT (prodej, pronájem, převod)	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce informatiky, statistiky a analýz
	Termín:	průběžně

¹ Analogicky dle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 345/2023 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

² Doporučuje se zveřejňovat smlouvy a dodatky v registru smluv a na profil zadavatele vložit URL příslušné smlouvy či dodatku.

Úkol č. 2.1.6	Zajistit zveřejnění informací o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu po dobu nejméně dvou let³;	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce informatiky, statistiky a analýz
	Termín:	průběžně
Úkol č. 2.1.7	Zajistit zveřejňování uzavřených smluv vč. dodatků⁴.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci
	Termín:	průběžně
Úkol č. 2.1.8	Zajistit zveřejňování informací o výsledcích řízení ke střetu zájmů, korupci a podvodnému jednání na intranetu MŠMT a v anonymizované podobě na webových stránkách MŠMT	
	Odpovídá:	ředitel Kanceláře ministra
	Termín:	průběžně
Úkol č. 2.1.9	Zajistit zveřejnění informací na webových stránkách ministerstva o příjemcích veřejných finančních prostředků, u kterých se vyskytlo korupční jednání, střet zájmů nebo bylo zjištěno dvojí financování, ev. jiné podvodné jednání	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci
	Termín:	průběžně
Úkol č. 2.1.10	Zajistit v RIPP zveřejnění webových odkazů na výše uvedené zveřejněné informace	
	Odpovídá:	představení v jejichž gesci jsou výše uvedené úkoly 2.1.1 – 2.1.9
	Termín:	1 ročně
Úkol č. 2.1.11	Zajistit provedení průběžné kontroly aktuálnosti zveřejněných informací a funkčnosti odkazů úkolů 2.1.1 – 2.1.9	
	Odpovídá:	představení v jejichž gesci jsou výše uvedené úkoly 2.1.1 – 2.1.9
	Termín:	pravidelně k 1 pracovnímu dni měsíce ledna, dubna, července a října

2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

S ohledem na vliv, který mohou mít poradci na rozhodování povinných subjektů, je veřejný zájem na zpřístupnění transparentních informací o těchto poradcích a nakládání s veřejnými prostředky. Obdobně je veřejný zájem na transparentnosti a předvídatelnosti personálního složení kolektivního poradního orgánu

Způsob zajištění: *Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech bude prováděno každoročně v souladu s platnou legislativou zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 RRIPP⁵.*

³ Analogicky dle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 345/2023 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

⁴ Doporučuje se zveřejňovat smlouvy a dodatky v registru smluv a na profil zadavatele vložit URL příslušné smlouvy či dodatku.

⁵ Příloha č. 1 RIPP MŠMT

Úkol č. 2.2.1	Zajistit zpracování informací o poradcích a poradních orgánech MŠMT v gesci sekce a pana ministra, popř. státního tajemníka ve struktuře stanovené v příloze č. 1 tohoto RIPP a jejich zaslání osobě určené ředitelem Kanceláře ministra	
	Odpovídá:	vrchní ředitelé sekcí, státní tajemník, ředitel Kanceláře ministra
	Termín:	k 30. 1. kalendářního roku

Úkol č. 2.2.2	Zajistit zveřejnění informací o poradcích a poradních orgánech ministerstva ve struktuře stanovené v příloze č. 1 tohoto RIPP na webových stránkách ministerstva	
	Odpovídá:	ředitel Kanceláře ministra
	Termín:	k 15. 2. kalendářního roku

2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a působnosti ministerstva zaměstnancům a veřejnosti.

Způsob zajištění: Na webových stránkách ministerstva budou dostupné informace o systému rozhodování v ministerstvu. Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou a bude zahrnovat:

- informace o struktuře povinného subjektu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti;
- kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail);
- profesní údaje představených/vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů výše (profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru). Profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby.

Úkol č. 2.3.1	Zajistit na webových stránkách ministerstva zveřejnění informací o struktuře povinného subjektu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti	
	Odpovídá:	státní tajemník
	Termín:	vždy při změně výše uvedené struktury

Úkol č. 2.3.2	Zajistit na webových stránkách ministerstva zveřejnění kontaktů na představené/vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e - mail)	
	Odpovídá:	státní tajemník
	Termín:	vždy při změně na vedoucí pozici

Úkol č. 2.3.3	Zajistit na webových stránkách ministerstva zveřejnění profesních údajů představených/vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů výše. Pozn. profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru; profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby.	
	Odpovídá:	státní tajemník
	Termín:	vždy při změně na vedoucí pozici

Úkol č. 2.3.4	Zajistit v RIPP zveřejnění webových odkazů na výše uvedené zveřejněné informace	
	Odpovídá:	státní tajemník
	Termín:	1 x ročně

Úkol č. 2.3.5	Zajistit provedení průběžné kontroly aktuálnosti zveřejněných informací a funkčnosti odkazů úkolů 2.3.1 – 2.3.4	
	Odpovídá:	státní tajemník
	Termín:	pravidelně k 1 pracovnímu dni měsíce ledna, dubna, července a října

2.4 Sjedení umístění informací týkajících se boje proti korupci na webových stránkách ministerstva

Zvýšení transparentnosti sjedením místa na webových stránkách povinných subjektů, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice a jsou zveřejněny základní informace o boji proti korupci v povinných subjektech.

Způsob zajištění:

Sjedení odkazu na webových stránkách ministerstva, na kterých jsou umístěny základní informace věnované boji proti korupci.

Přístup k základním informacím věnovaným boji proti korupci z odkazu (rozcestníku) „O úřadu (o ministerstvu, o organizaci apod.). Doporučuje se příslušnou záložku nazvat „Boj proti korupci“.

Sjednotit odkaz není třeba, je-li odkaz umístěn přímo na hlavní webové stránce, anebo má-li ministerstvo vytvořené speciální webové stránky věnované protikorupční problematice.

Úkol č. 2.4.1	Zajistit dostupnost níže uvedených informací na webových stránkách v záložce dostupné z titulní strany webových stránek ministerstva. Na této stránce budou vždy dostupné základní protikorupční informace nebo odkazy formou prolinku, a to:	
	· <i>RIPP/IPP;</i> · <i>etický kodex, případně jiný dokument obsahující pravidla etiky;</i> · <i>informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů;</i> · <i>informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti, pokud je takový systém zaveden;</i> · <i>údaje o poradcích a kolektivních poradních orgánech</i>	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	vždy při změně

Úkol č. 2.4.2	Zajistit provedení průběžné kontroly aktuálnosti zveřejněných informací a funkčnosti odkazů úkolu 2.4.1	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	pravidelně k 1 pracovnímu dni měsíce ledna, dubna, července a října

3. Řízení korupčních rizik

Cíl: *Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.*

Povinné subjekty nastaví účinné kontrolní mechanismy a zajistí efektivní odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Doporučení k řízení korupčních rizik je obsahem přílohy č. 3 RRIPP ⁶

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti (hodnotitel se přitom zabývá především pravděpodobností vzniku daného typu korupce a jeho možným dopadem).

Konkrétním cílem v této oblasti je nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá k identifikaci oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem a rovněž tak prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních a řídicích mechanismů v těchto oblastech. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika výskytu negativních jevů.

Řízení korupčních rizik představuje tři hlavní činnosti: hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a prošetřování rizikových oblastí.

Způsob zajištění: *Hodnocení korupčních rizik je prováděné pravidelně, alespoň jedenkrát ročně.*

Na základě předem stanoveného postupu řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:

- *identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech povinného subjektu,*
- *vytvoření mapy, případně katalogu korupčních rizik,*
- *přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,*
- *sledování rizikových oblastí.*

Korupční rizika se doporučuje hodnotit v rámci celkového hodnocení rizik povinného subjektu, je však potřeba věnovat jim zvýšenou pozornost.

Úkol č. 3.1.1	Zajistit pravidelnou aktualizaci mapy/katalogu rizik MŠMT včetně korupčních rizik na úrovni oddělení, odboru a sekce	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence, tj v rámci útvaru
	Termín:	pololetně

Úkol č. 3.1.2	Zaslat aktualizovanou mapu rizik/katalog rizik za sekci řediteli Kanceláře ministra	
	Odpovídá:	vrchní ředitelé sekcí, státní tajemník
	Termín:	k 1. 4. kalendářního roku

Úkol č. 3.1.3	K dotačním titulům ministerstva identifikovat a vyhodnotit rizika spojená s administrací daného titulu, a to včetně korupčních rizik a možného střetu zájmů	
	Odpovídá:	představení útvarů, v jejichž gesci je dotační titul
	Termín:	pololetně

⁶ V RIPP MŠMT Příloha č. 2

Úkol č. 3.1.4	Přestavení útvarů zajišťujících administraci podpory zodpovídají za prověření následujících skutečností:	
	a) výzva/vyhlášení obsahuje ustanovení, že v případě, že bude zjištěn střet zájmů dle § 4c, zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, bude žádost o podporu vyloučena z dalšího schvalování b) je doložitelné čestné prohlášení o střetu zájmů všech členů výběrových/hodnotících komisí c) rozhodnutí/smlouva o poskytnutí podpory obsahuje ustanovení, že pokud bude kontrolou zjištěn střet zájmů dle § 4c, zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, je příjemce povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v plné výši d) existenci auditní stopy o prověření žadatelů o podporu ve smyslu § 4c, zákona 159/2006 Sb., o střetu zájmů	
	Odpovídá:	představení útvarů, v jejichž gesci je dotační titul
Úkol č. 3.1.5	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)
	Využívat v rámci prevence možného výskytu rizika podvodu, střetu zájmů nebo korupčního jednání, k ověřování informací o příjemcích a dodavatelích systémy s veřejně dostupnými informacemi, např. ARACHNE, CRIBIS	
	Odpovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

4. Postupy při podezření na korupci

Cíl: *Minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.*

Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prošetření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními, je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.

4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Způsob zajištění:

Dne 1. srpna 2023 nabyl účinnosti **zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů** a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Pro přijímání oznámení, nakládání s ním, ochraně totožnosti oznamovatele a dalších osob, ochraně informací uvedených v oznámení a komunikaci s oznamovatelem zřídilo ministerstvo vnitřní oznamovací systém.

Příslušné osoby přijímají a vyřizují výhradně oznámení, které podal státní zaměstnanec nebo jiný zaměstnanec ministerstva nebo osoba vykonávající v ministerstvu dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž.

Oznámení lze podat také prostřednictvím externího oznamovacího systému, který provozuje Ministerstvo spravedlnosti, na adrese <https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni>.

Oznámení musí obsahovat údaje umožňující určit totožnost oznamovatele v souladu s § 2 odst. 2 zákona (jméno, příjmení, datum narození). Anonymní oznámení nejsou přijímána.

Funkci příslušné osoby zastávají:

Mgr. Viktorie Špaček, vedoucí oddělení kanceláře státního tajemníka
RNDr. Hana Žufanová, Ph.D., LL.M. vedoucí oddělení interního auditu

Oznámení v ministerstvu lze učinit:

- a) písemně – elektronicky i v listinné podobě;
- b) ústně – osobně sjednáním schůzky emailem na korupce@msmt.cz;
- c) ústně – prostřednictvím telefonního rozhovoru s příslušnou osobou se zvukovým záznamem, pokud oznamovatel vysloví s jeho pořízením souhlas.

Oznámení by mělo obsahovat následující informace:

- identifikaci osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřípustného jednání,
- podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání a jeho časový sled,
- konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Za účelem možnosti podání oznámení v listinné podobě je zřízena speciální schránka pro příjem oznámení označená jako „Oznámení o protiprávním jednání“ a „Oznámení o porušení práva Unie“, která je umístěna ve vchodu do budovy „B“ Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 5, Praha 1. Oznámení je také možno učinit prostřednictvím elektronické pošty na adresu korupce@msmt.cz a rovněž ústně prostřednictvím telefonního rozhovoru s příslušnou osobou se zvukovým záznamem, pokud oznamovatel vysloví s jeho pořízením souhlas, a to na čísle +420 234 811 634.

Z uvedeného vyplývá, že příslušná osoba **není oprávněna přijímat oznámení** ohledně např.:

- **věcné problematiky vzdělávání, sportu a mládeže, vědy a výzkumu, EU a ESIF,**
- **šikany na školách,**
- **problematicky spojené s opatřeními v souvislosti s epidemiologickou situací.**

Úkol č. 4.1.1	Informovat nové zaměstnance o systému oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů.	
	Odpovídá:	představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence a v rámci úvodního vzdělávání
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 4.1.2	Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému na intranetových a webových stránkách ministerstva.	
	Odpovídá:	příslušná osoba
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 4.1.3	Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a webových stránkách ministerstva.	
	Odpovídá:	příslušná osoba
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Veškeré relevantní informace o oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů jsou k dispozici na webové stránce: <https://oznamovatel.justice.cz/>.

4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

Pro přijímání oznámení o podezření na korupční jednání ze strany veřejnosti byla zřízena adresa: korupce@msmt.cz. Tato podání lze učinit telefonicky na tel. 234 811 634 nebo prostřednictvím České pošty.

Oznámení by mělo obsahovat následující informace:

- identifikaci osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřípustného jednání,
- podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání a jeho časový sled,
- konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

V případě podezření na korupční jednání nebo nekalé praktiky zjištěné zaměstnancem ministerstva je nezbytné kontaktovat neprodleně vedoucí oddělení interního auditu, která zajistí pomoc při prověření podezření.

Úkol č. 4.2.1	Informovat zaměstnance o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti prostřednictvím intranetových stránek.	
	Odpovídá:	příslušná osoba
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 4.2.2	Informovat veřejnost o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti prostřednictvím webových stránek ministerstva.	
	Odpovídá:	příslušná osoba
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

4.3 Postupy při prošetřování podezření na korupci/střet zájmů

Ministerstvo musí nejprve sám bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci/střet zájmů. Součástí postupu je dále důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání a ověření rozsahu korupčního jednání. Prošetřování, které má za cíl shromáždit fakta k posouzení podezření z porušení zákona případně stanovit další kroky, ukáže-li se, že podezření jsou důvodná je upraveno služebními předpisy státního tajemníka č. 8/2015, č. 3/2016 a Výnosem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 4/2017, kterým se vydává Dodatek č. 2 ke Spisovému řádu MŠMT.

Úkol č. 4.3.1	Dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci/střet zájmů	
	Odpovídá:	Představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 4.3.2	Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci/střet zájmů	
	Odpovídá:	Představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

V případě podezření na korupční jednání zjištěné zaměstnancem ministerstva je nezbytné kontaktovat neprodleně vedoucí oddělení interního auditu, která zajistí pomoc při prověření podezření.

4.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Úkol č. 4.4.1	Zajistit dostupným způsobem informace o systému oznamování korupčního jednání	
	Odpovídá:	vedoucí Kanceláře státního tajemníka ve spolupráci s vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 4.4.2	Neprodleně informovat bezprostředně nadřízeného představeného o možném výskytu korupčního jednání, střetu zájmů nebo při podezření na možné dvojí financování u příjemců veřejných financí	
	Odpovídá:	zaměstnanci útvarů, které mají v gesci rozdělování veřejných financí
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

4.5 Ochrana oznamovatelů

Cíl: Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám v dobré víře upozorňujícím na možné korupční jednání.

Vedení ministerstva deklaruje ochranu oznamovatelů. Jakékoli oznámení učiněné ve smyslu předchozího bodu nebude postihováno, a to ani nepřímo. Principem ochrany oznamovatelů je nastavení postupů a pravidel, které zajišťují podporu a ochranu osobám, které v dobré víře upozorňují na možné korupční/neetické jednání. Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci či represi za to, že podal oznámení o podezření o nepřípustném jednání. Stejný princip ochrany platí i pro zaměstnance, u nichž se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

Úkol č. 4.5.1	Zajišťovat ochranu oznamovatelů	
	Odpovídá:	příslušná osoba a představení /vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cíl: *Zavést a zdokonalovat RIPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč povinnými subjekty.*

Povinné subjekty pravidelně vyhodnocují RIPP/IPP, a to ve dvouletých cyklech, což umožní pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich optimalizaci

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky

Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení RIPP/IPP.

Způsob zajištění:

Vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Nositelé úkolů (garanti, odpovědné osoby) působící u povinného subjektu zajistí popis svých úkolů za předchozí období k vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP.

Vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP se zaměří na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky v rámci povinného subjektu, je stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.

Vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Úkol č. 5.1.1	Zaslat informaci o způsobu a datu splnění úkolů RIPP v gesci jednotlivých garantů úkolů, případně zdůvodnění, proč daný úkol nebyl ke stanovenému datu splněn, či jaké bylo případné náhradní plnění.	
	Odpovídá:	gestoři úkolů + ředitelé PŘO, OPŘO, OSS
	Termín:	31. 12. lichého kalendářního roku

5.2 Zpráva o RIPP/IPP

Způsob zajištění:

Shromážděné údaje z jednotlivých organizačních celků dle bodu 5.1 zpracuje příslušný povinný subjekt do Zprávy o RIPP/IPP, která obsahuje i přehled přijatých opatření. Při tvorbě Zprávy o IPP se postupuje přiměřeně jako při Zprávě o RIPP.

Obsahem zprávy o RIPP/IPP je:

- *zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,*
- *systém a rozsah školení,*
- *informace o procesu řízení korupčních rizik,*
- *počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,*
- *počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je takový systém zaveden,*
- *počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatecích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,*
- *výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.*

V textu, nebo příloze Zprávy o RIPP/IPP se uvede plné znění úkolů a způsob jejich plnění. Do Zprávy o RIPP/IPP se uvede, zda jednotlivé povinné subjekty, které nejsou ministerstvy nebo dalšími ústředními správními úřady, mají vlastní IPP či zda se řídí RIPP.

Pro zpracování Zpráv o RIPP/IPP bylo vytvořeno „Metodické doporučení k vyhodnocení RIPP/IPP“ (<https://korupce.cz/protikorupcni-agenda/rripp>), ze kterého lze při zpracování vycházet.

Povinné subjekty Zprávu o RIPP/IPP vypracovávají ve dvouletých cyklech (vždy v sudý rok). Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení IPP a jejich zpracování do zprávy o RIPP je stanoven na 31. březen.

Ministerstva a další ústřední správní úřady Zprávu o RIPP/IPP zasílají e-mailem útvaru pověřenému koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti (nebrání-li tomu zákonný důvod, o němž je třeba Ministerstvo spravedlnosti předem informovat), a to v termínu do 30. dubna. Zasláná zpráva bude využita pro analýzu protikorupční činnosti a zajištění koncepčního přístupu v oblasti RRIPP. Zpráva nebude zveřejněna, ani poskytnuta dalším stranám.

Vyhodnocení zasláných Zpráv o RIPP/IPP zpracuje útvar pověřený koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti a zveřejní jej na internetové stránce <https://korupce.cz/>, a to nejpozději do 1. října daného roku

Úkol č. 5.2.1	Vyhodnotit účinnost RIPP na základě dodaných podkladů od jednotlivých gestorů a zpracovat zprávu o plnění RIPP dle výše stanovené osnovy	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	31. 3. sudého kalendářního roku

Úkol č. 5.2.2	E-mailem zaslat zprávu o plnění RIPP útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	31. 4. sudého kalendářního roku

5.3 Aktualizace RIPP/IPP

Na základě Zprávy o RIPP/IPP (viz bod 5.2) a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP povinný subjekt aktualizuje RIPP/IPP a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách

Způsob zajištění:

Aktualizovaný RIPP/IPP má strukturu RRIPP a obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o RIPP/IPP a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. Je-li RIPP/IPP v souladu s aktuálním RRIPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o RIPP/IPP potřeba RIPP/IPP aktualizovat, nemá povinný subjekt povinnost RIPP/IPP aktualizovat.

Termín plnění bodu 5.3 je stanoven na 30. června v sudých kalendářních letech.

Úkol č. 5.3.1	Provést aktualizaci RIPP a zveřejnit ji na webových stránkách	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	Dle potřeby ve vazbě na vyhodnocení RIPP MŠMT nebo aktualizaci RRIPP

II. Úkoly rezortních organizací

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cíl: snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů rezortního interního protikorupčního programu ministerstva. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými zaměstnanci, propagace etických zásad, posilování morální integrity zaměstnanců formou jejich průběžného vzdělávání a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1 Propagace pravidel etiky

Úkol č. 1.1.1	Aktivně prosazovat Etický kodex organizace mezi podřízenými zaměstnanci, a ověřovat jeho dodržování	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

1.2 Propagace protikorupčního postoje představenými/ vedoucími zaměstnanci

Úkol č. 1.2.1	Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti, předcházet možnému střetu zájmů	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.2.2	Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a střetu zájmů a vyvození adekvátních opatření při prokázání prověřovaných skutečností	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Úkol č. 1.3.1	Zajistit průběžné proškolení zaměstnanců organizace k problematice korupce	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

2. Transparentnost

Cíl: *Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.*

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením rezortu a současně zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, čímž odráží od korupčního jednání.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Úkol č. 2.1.1	Zajistit zveřejňování:	
	- informace o rozpočtu; - informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek; - informace vztahující se k nakládání majetkem státu, s nímž má organizace právo hospodařit; - informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu; - uzavřené smlouvy, vč. dodatků;	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale

2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

Úkol č. 2.2.1	Zajistit zveřejnění informací o poradcích a poradních orgánech organizace ve struktuře stanovené v příloze č. 1 tohoto RIPP na webových stránkách organizace	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	k 15. 2. kalendářního roku

2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Úkol č. 2.3.1	Aktualizovat informace o systému rozhodování (organizační struktura, kontakty na vedení organizace, profesní životopisy vedení organizace)	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	vždy při změně

2.4 Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

Úkol č. 2.4.1	Zajistit dostupnost protikorupčních informací z výše uvedeno odkazu a to konkrétně informací o:	
	- IPP (<i>může být prolink na RIPP na stránkách ministerstva a uvedeno, že organizace plní část II. Úkoly rezortních organizací</i>); - Informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů - etickém kodexu, případně pravidlech etiky; - systému pro oznámení podezření na korupci; - seznamu poradců.	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale

3. Řízení korupčních rizik

Cíl: *Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.*

Konkrétním cílem v této oblasti je nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá k identifikaci oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem a rovněž tak prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních a řídicích mechanismů v těchto oblastech. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika výskytu negativních jevů.

Řízení korupčních rizik představuje tři hlavní činnosti: hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a prošetřování rizikových oblastí.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Cíl: Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.

Úkol č. 3.1.1	Zajistit aktualizaci mapy/katalogu korupčních rizik .	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	vždy k 31. 3. kalendářního roku

Úkol č. 3.1.2	Zajistit ověření účinnosti kontrolních a řídicích mechanismů pro odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

4. Postupy při podezření na korupci

Cíl: *Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.*

4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Úkol č. 4.1.1	Informovat zaměstnance o systému oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů.	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 4.1.2	Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a webových stránkách organizace.	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

4.3 Postupy při prošetřování podezření na korupci/střet zájmů

Úkol č. 4.3.1	Nastavit a dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci/střet zájmů	
	Odpovídá:	Představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

4.5 Ochrana oznamovatelů

Úkol č. 4.5.1	Zajišťovat ochranu oznamovatelů	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cíl: *Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.*

5.1 Sběr dat a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky

Cíl: *Sběr dat a pravidelné hodnocení interního protikorupčního programu.*

Úkol č. 5.1.1	Vyhodnotit plnění a účinnost IPP organizace (úkolů uložených tímto RIPP) a zaslat informaci o způsobu a datu splnění úkolů vedoucí oddělení interního auditu MŠMT	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO a OSS
	Termín:	15. 1. sudého kalendářního roku

5.2 Aktualizace interního protikorupčního programu

Cíl: *Aktualizovat interní protikorupční program s ohledem na plnění úkolů jím stanoveným v předchozím období a řešenou problematiku týkající se korupce/korupčního jednání.*

Úkol č. 5.2.1	Provést aktualizaci IPP organizace (pokud jej organizace zpracovává) a zveřejnit ji na webových stránkách.	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO a OSS
	Termín:	dle aktualizace RIPP nebo v návaznosti na vyhodnocení IPP organizace

Úkol č. 5.2.1	Organizace, které nezpracovávají vlastní IPP, ale plní pouze úkoly části II. RIPP, zajistí na svých webových stránkách funkční prolink na RIPP ministerstva nebo zveřejnění úkolů obsažených v části II. RIPP na svých stránkách.	
	Odpovídá:	ředitelé PŘO aplikující jako IPP část II. RIPP zpracovaného MŠMT
	Termín:	trvale

Příloha č. 1 - Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech

1. Vymezení poradce

Na internetové stránce povinného subjektu dle přílohy č. 2 se ke dni 15. února za období předcházejícího kalendářního roku zveřejňují aktuální údaje o poradci, kterým je

a) fyzická osoba, která není k povinnému subjektu dle přílohy č. 2 ve služebním nebo pracovním poměru a která

1. pro povinný subjekt dle přílohy č. 2 vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo

2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu dle přílohy č. 2,

b) právnická osoba, která

1. pro povinný subjekt dle přílohy č. 2 vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo

2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu dle přílohy č. 2, nebo

c) advokát nebo advokátní kancelář vykonávající činnost pro povinný subjekt dle přílohy č. 2 hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.

2. Údaje o poradci⁷

O poradci se zveřejňuje alespoň⁸

- a)** označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,⁹
- b)** jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,
- c)** údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kancelář,
- d)** údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplatu nebo bezúplatně,
- e)** právní titul,¹⁰ na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost,
- f)** výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.

Povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejní výši celkové částky včetně daně z přidané hodnoty vyplacené za poskytované služby nebo vykonávanou činnost.

⁷ Za poradce se nepovažuje člen kolektivního poradního orgánu podle bodu 3.

⁸ Doporučuje se, aby povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejňoval v souladu s obecně závaznými právními předpisy (zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES) údaj o osobě, která odpovídá za právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost.

⁹ Jde například o člena vlády, jeho náměstka, vrchního ředitele sekce, organizační útvar povinného subjektu dle přílohy č. 2 nebo povinný subjekt dle přílohy č. 2 jako celek.

¹⁰ Jde například o dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr podle části třetí zákoníku práce (dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti), smlouvu o dílo, smlouvu o poskytování právních služeb nebo jmenování členem poradního orgánu.

3. Údaje o kolektivních poradních orgánech

Údaje o personálním složení kolektivního poradního orgánu¹¹ (v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů) zřízeného povinným subjektem dle přílohy č. 2 nebo jeho představitelem¹², včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona¹³, se zveřejní, pokud vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem ve služebním nebo pracovním poměru k tomuto povinnému subjektu dle přílohy č. 2 nebo jím přímo řízené organizaci, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření¹⁴.

4. Doba zveřejnění údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu

Povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejňuje údaje o poradci a složení kolektivního poradního orgánu po dobu 6 let od jejich zveřejnění, a to na příslušné záložce jeho internetové stránky v souladu s bodem 2.4.1.

5. Přechodná ustanovení

- I. Povinný subjekt dle přílohy č. 2 odstraní údaje o všech poradcích zveřejněné do konce roku 2020 ze svých internetových stránek do 60 dnů ode dne schválení tohoto RRIPP vládou.
- II. Podle tohoto RRIPP se bude postupovat při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu počínaje rokem 2026, přičemž poprvé se pravidla podle tohoto RRIPP použijí k 15. únoru roku 2027 pro zveřejnění údajů za rok 2026. Při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu za předchozí období se postupuje podle dosavadních pravidel.

¹¹ Při splnění podmínek podle bodu 3. se týká se i kolektivních poradních orgánů existujících v rámci jiných kolektivních pracovních orgánů, jedná se např. o pracovní komise či pracovní skupiny.

¹² Představitelem se rozumí představený nebo vedoucí zaměstnanec v povinném subjektu, včetně člena vlády, náměstka člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního správního úřadu.

¹³ Jde například o rozkladovou komisi podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ Jde například o inventarizační komisi, likvidační komisi, skartační komisi, škodní komisi, komisi podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, výběrovou komisi podle zákona o státní službě, nebo komisi zřízenou za účelem výběru fyzických osob ucházejících se o zaměstnání podle zákoníku práce.

Příloha č. 2 - Doporučení k řízení korupčních rizik

Z ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyplývá povinnost zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů. Jedním z těchto systémů je řízení rizik.

Toto doporučení vychází z Metodického pokynu CHJ č. 2 Ministerstva financí ze dne 4. dubna 2016 – Metodika řízení rizik ve veřejné správě (dále jen „Metodika řízení rizik“), zveřejněné na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2016/metodicky-pokyn-chj-c-2--metodika-rizeni-24501>, a z Metodického pokynu CHJ č. 11 Ministerstva financí ze dne 31. března 2020 – Vzorová směrnice o řízení rizik ve veřejné správě, zveřejnění na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2020/metodicky-pokyn-chj-c-11--vzorova-smerni-39633>.

Korupční rizika se doporučuje řešit v rámci hodnocení rizik povinného subjektu. Toto doporučení není závazné, nicméně představuje návod, jak korupční rizika lépe hodnotit a jak vytvořit mapy korupčních rizik.

1. Řízení korupčních rizik

Řízení korupčních rizik je komplexní proces skládající se z několika fází, které na sebe navazují. Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace, a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládání těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížení jejich dopadu.

Aby bylo řízení korupčních rizik účinné, je nutné v první fázi odpovědnými zaměstnanci provést analýzu korupčních rizik, která zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně v dalším kroku je provedeno zhodnocení významnosti korupčních rizik, neboť tento krok je podstatný pro určení způsobu jejich zvládání. Je zřejmé, že nemůže být všem rizikům věnována stejná pozornost, proto je důležité tuto míru významnosti korupčních rizik stanovit. V poslední fázi bude následovat rozhodnutí o vhodném způsobu zvládání korupčních rizik.

Při posuzování způsobu taktiky zvládání korupčních rizik je třeba si uvědomit, že ačkoli jsou korupční rizika podмноžinou rizik obecných, jejich zvládání se podstatným způsobem od rizik obecných liší. Z tohoto důvodu je doporučeno stanovit stupnici pro významnost rizika pětistupňovou, oproti třístupňové stupnici použité v Metodice řízení rizik. Pětistupňová stupnice pro určení významnosti rizika představuje toliko doporučení, lze využít i třístupňovou stupnici (případně i jinou s ohledem na potřeby a charakter povinného subjektu).

Cílem systematického řízení korupčních rizik je jejich zvládání, které se promítne následně např. do snížení míry významnosti rizika, identifikace nového rizika, nalezení řešení k jeho minimalizaci přijetím vhodnějších opatření.

Řízení rizik (včetně korupčních) je součástí manažerského řízení, tj. je součástí agendy vedoucího. Každý vedoucí řídí rizika ve svém útvaru, resp. ve své činnosti a činnosti svého útvaru. V této souvislosti je nicméně možné delegovat pravomoci představeného podle § 9a odst. 1 nebo § 66 zákona o státní službě, či zajištěním dílčích úkolů souvisejících s řízením rizik pověřit jiného podřízeného zaměstnance.

Postupy pro řízení rizik, katalog ani mapa korupčních rizik nejsou zveřejněny na webu. Mohou být pro zaměstnance dostupné na intranetu, tyto materiály mají povahu interního dokumentu.

Řízení rizik je vnitřním procesem a je v odpovědnosti vedení povinného subjektu; zveřejnění informace o možných slabinách vnitřního řídicího a kontrolního systému by mělo obdobné účinky, jako by se jednalo o její únik, což je nežádoucí z důvodu vysoké pravděpodobnosti jejího zneužití nebo nesprávné interpretace. Pokud tomu však nebrání zákonné důvody, je možné tyto materiály poskytovat v rámci mezirezortní spolupráce, ovšem při zachování jejich povahy interního dokumentu.

2. Hodnocení korupčních rizik

Základní zásady pro vymezení a ohodnocení korupčních rizik

- a) V rámci každého jednotlivého organizačního celku je vhodné pracovat s několika korupčními riziky. Cílem analýzy není shromáždit co největší soubor korupčních rizik, ale určit taková, která mohou reálně ohrozit chod povinného subjektu nebo jeho organizačních celků a tato efektivním způsobem, pokud možno s využitím již existujících interních aktů řízení, ošetřit.
- b) Při určení **stupně pravděpodobného výskytu** (vzniku) korupčního rizika je třeba brát v potaz, zda se s jeho projevy na pracovišti nebo kdekoli v povinném subjektu reálně setkáváme, ať už osobně nebo zprostředkovaně, nebo jej vnímáme pouze jako potenciálně možné.
- c) Při stanovení **stupně dopadu** (závažnosti) korupčního rizika je nutné zvážit, zda je hrozbou především pro organizační celek (odbor, oddělení) nebo pro chod povinného subjektu. Některá rizika mohou mít velmi závažný dopad na fungování organizačního celku, na chodu povinného subjektu se ale projeví pouze marginálně (např.: přijetí „drobných pozorností“ od klientů za, byť korektně a v souladu s platnou legislativou odvedenou, práci může mít značný dopad na interpersonální vztahy na konkrétním pracovišti, fungování povinného subjektu jako celku výrazně nenaruší, při opakování však vede k poškození pověsti povinného subjektu).
- d) **Významnost vlivu korupčního rizika** je dána součinem stupně pravděpodobnosti vzniku rizika a dopadu rizika a je rozdělena do pěti pásem. Obecnou tendencí hodnotitelů, kteří pracují s číselnou škálou, je výběr „středních hodnot“. Je třeba si uvědomit, že pokud se korupčnímu riziku přidělí „střední“ stupeň dopadu a současně určí stupeň pravděpodobnosti jeho vzniku rovněž jako „střední“, je i výsledkem „střední“ významnost vlivu rizika, což ovšem reálně znamená, že se tato významnost vlivu korupčního rizika pohybuje v pásmu „významné“.

Doporučuje se, aby hodnocení korupčních rizik bylo dvouúrovňové, tedy aby ho prováděl **hodnotitel**, a výsledek hodnocení prověřil **schvalovatel**.

Hodnotitelé (vedoucí oddělení, zástupce vedoucího samostatného oddělení) provádějí identifikaci, popis a hodnocení veškerých rizik v jednotlivých odděleních nebo samostatných odděleních.

Schvalovatelé (vrchní ředitelé sekcí, ředitelé odborů, vedoucí samostatného oddělení) provádějí kontrolu a schválení veškerých „hodnotitelů“ zhodnocených rizik celého odboru nebo samostatného oddělení.

Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (P)

Bodové hodnocení	Pravděpodobný výskyt rizika	Popis
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné.

3	Možné	Někdy se může vyskytnout.
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne.
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy.

Stupnice dopadu korupčního rizika (D)

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
1	Nevýznamné (Prakticky žádné)	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod povinného subjektu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.
2	Méně významné (Málo podstatné)	Ovlivňuje zejména vnitřní chod povinného subjektu, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení), vlivy se většinou řeší v rámci běžného chodu.
3	Významné (Podstatné)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců (ředitel odboru, vedoucí samostatného oddělení).
4	Velmi významné (Zásadní)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců, státní tajemník, vrchní ředitel sekce), hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod.
5	Kritické (Devastující)	Krizové situace řešené na úrovni vedení povinného subjektu, mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů).

významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Rizika se zapisují do tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik je nástrojem pro sestavení seznamu rizik.

Příklad tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik

Pořadové číslo rizika	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Opatření k eliminaci rizika

Pořadové číslo rizika – číslo přidělené konkrétnímu riziku (nemění se). Údaje v tabulce lze řadit (mimo jiné) podle útvarů (přehled, jaká rizika má který útvar), nebo podle stupně významnosti rizika (přehled rizik od nejzávažnějších po nejméně závažná), případně mít obě

řazení. Pořadové číslo rizika slouží k rychlému vyhledání konkrétního rizika bez ohledu na třídění.

Útvar – útvar, který riziko identifikoval. Může se jednat o sekci, odbor, oddělení či jinou organizační jednotku. K identifikaci lze použít i číslo útvaru (dle organizační struktury povinného subjektu).

Název rizika – stručný popis konkrétní činnosti/procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat.

Scénář rizika – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti/procesu/korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. v čem riziko, s nímž je spojen nežádoucí dopad, spočívá.

Pravděpodobnost výskytu rizika (P) – bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika.

Dopad výskytu rizika (D) – bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika.

Stupeň významnosti rizika (V) – je dán součinem bodového ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a míry dopadu rizika ($P \times D$).

Opatření k eliminaci rizika – popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další eliminaci (např. úprava vnitřního kontrolního systému, formalizace postupů ve vnitřním předpisu, stanovení odpovědností za výkon určitých činností, změna nebo nové nastavení schvalovacího postupu apod.). Možné je též akceptovat riziko bez přijetí opatření k jeho eliminaci, event. přenést riziko na jiný subjekt (např. pojištění).

Tabulka může obsahovat další údaje, např. seznam souvisejících předpisů.

Vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik

V tabulce jsou barevně odlišené významnosti rizik (viz mapa korupčních rizik). Není to nutné, ale tabulka je tak přehlednější.

Poř. číslo	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	P	D	V	Opatření k eliminaci rizika
1	AAA	Ovlivnění výsledku auditu	Zaměstnanec provádějící audit za poskytnutou výhodu ovlivní výsledek auditu tak, aby nebyly odhaleny významné nedostatky.	2	3	6	Audity provádí auditorský tým v čele s vedoucím auditorského týmu, průběh auditu je supervizován vedoucím oddělení interního auditu, výsledky projednány s auditovanými útvary a nadřízenými zaměstnanci. Formalizace částí procesu výkonu interního auditu.
2	BBB	Výběrové řízení	Ovlivnění způsobu vyřizování žádostí.	1	3	3	Zveřejňování podmínek výběrového řízení, kolektivní posuzování žádostí, vyloučení osobního (mimopracovního) styku se žadateli.

3	CCC	Tvorba a připomínkování koncepčních materiálů	Zaměstnanec upraví návrh koncepčního materiálu či připomínky k němu ve prospěch zájmové skupiny.	2	4	8	Uplatňování kontrolního mechanismu v podobě týmové spolupráce a dále věcná kontrola příslušného odboru. Předcházení přednostnímu zacházení transparentním přístupem ke klíčovým aktérům.
4	AAA	Ovlivnění výsledků veřejnosprávní kontroly	Zaměstnanec ovlivní výsledek veřejnosprávní kontroly tak, aby vyzněl ve prospěch osoby poskytující neoprávněnou výhodu.	3	4	12	Veřejnosprávní kontroly se účastní minimálně dvoučlenná kontrolní skupina, průběh a výsledek kontroly je vždy sledován vedoucím oddělení a ředitelem odboru. Účast vedoucího oddělení a příležitostná účast ředitele odboru při výkonu veřejnosprávních kontrol na místě.
5	DDD	Ovlivnění poskytnutí dotace konkrétnímu subjektu	Poskytnutí dotace subjektu poskytujícího úplatek, ačkoli projekt nesplnil kritéria dotačního řízení.	1	3	3	Dodržovat postupy stanovené vnitřním předpisem a metodikou. Dodržovat proces projednávání a schvalování návrhů dotací.
6	EEE	Informace	Zaměstnanec poskytne informace nebo umožní přístup k informacím zájemci o tyto informace, a to za účelem osobního prospěchu nebo prospěchu jiné osoby. Zaměstnanec např.: - zneužije informace z bezpečnostních systémů, - zneužije oprávnění k přístupu k citlivým informacím, - poskytne citlivé informace/kopii audiozáznamu z jednání, které je neveřejné, neoprávněné osobě.	2	3	6	S informacemi (důvěrnými, utajovanými, citlivými apod.) nakládají pouze důvěryhodní zaměstnanci, popř. zaměstnanci s příslušným osvědčením, a to v souladu s interními a právními předpisy. Kontrola přístupu k informacím, kontrola informací včetně evidence editace. Kontrola užívaných elektronických nástrojů (e-mail, stahování dat na vlastní zařízení atd.). Průběžná kontrola vedoucím zaměstnancem. Vnitřní kontrola důležitých výstupů další osobou. Příslušných jednání se účastní pouze prověření zaměstnanci.
7	BBB	Příprava a realizace veřejných zakázek.	Nedodržení zákona o zadávání veřejných zakázek k získání výhody pro jednoho uchazeče. Komunikace s uchazečem o zakázku nebo s potenciálním dodavatelem služby nad rámec přípustných konzultací k získání výhody. Vazby zaměstnanců na uchazeče, možný střet zájmů. Obsah zadávací dokumentace nebude objektivně a transparentně nastaven, bude zvýhodňovat dodavatele určitého typu.	3	5	15	Vedení odboru zajistí objektivní a transparentní znění zadávací dokumentace v rámci řídicí kontroly. Bude sledovat možný střet zájmů, který v zárodku eliminuje odnětím účasti zaměstnance na zadání nebo výběru. Vedení odboru i určení zaměstnanci projdou protikorupčním školením (střet zájmů).

8	FFF	Pokladní agenda	Zaměstnanec pokladny poskytne jiné osobě informace týkající se citlivé personální či mzdové agendy jiného zaměstnance či zaměstnanců.	2	2	4	Důsledné dodržování mlčenlivosti o údajích ostatních zaměstnanců. Ředitel odboru seznamuje zaměstnance se souvisejícími předpisy proti podpisu, případně prostřednictvím služebního e-mailu.
---	-----	-----------------	---	---	---	---	--

3. Mapa korupčních rizik

Mapa korupčních rizik slouží ke grafickému znázornění rizik. **Zařazení korupčních rizik do předem stanovených intervalů významnosti** (nevýznamné, méně významné, významné, velmi významné a kritické) **je nezastupitelné pro stanovení strategie jejich řízení.** Zvládání rizik s různou mírou významnosti vyžaduje diferencovaný přístup. Taktika řízení korupčních rizik spočívá ve výběru nejvhodnějšího postupu pro zvládání příslušného rizika. Zvládání rizika spočívá obecně ve snižování jeho dopadu anebo pravděpodobnosti jeho výskytu. Zde jsou uvedeny stupnice od méně významného k více významnému, v praxi lze použít i stupnici obrácenou, od významného k méně významnému.

Základní pole pro mapu rizik

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Součástí Mapy je rozdělení rizik do pěti barevných oblastí dle nastavené klasifikační stupnice pro významnost rizika, kdy platí vzorec:

Významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Grafické zobrazení mapy korupčních rizik se vytvoří tak, že do základního pole pro mapu rizik (viz výše), do patřičné „souřadnice“, se vepíše pořadové číslo rizika z tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik (viz výše). V jednom políčku tak může být zapsáno více rizik a je patrné rozložení jednotlivých rizik i jejich významnost. Zároveň lze rychle dohledat patřičné riziko.

Vzorový příklad vyplnění mapy korupčních rizik

v návaznosti na vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu	5			7		
	4		3	4		
	3	2,5	1,6			

	2		8			
	1					

Z mapy rizik plyne, že kritické je riziko č. 7, velmi významná rizika č. 3 a 4.

Klasifikační stupnice pro významnost rizika:

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika			
Nevýznamné	1	2		
Méně významné	3	4		
Významné	4	5	6	9
Velmi významné	8	10	12	
Kritické	15	16	20	25

Významnost vlivu korupčního rizika:

Významnost vlivu	postup při zjištění korupčního rizika
Nevýznamné	V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně ve významnosti těchto rizik.
méně významné	Opatření ke zmírnění a vyloučení korupčních rizik budou navržena operativně v případě jejich reálného vzniku. V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně významnosti těchto rizik.
Významné	Oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčeným organizačním celkem, v případě potřeby s přispěním interního auditora a/nebo příslušné inspekce.
velmi významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza interních aktů řízení v dotčené oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku a příslušné organizační struktury s cílem prověřit, zda jsou stávající protikorupční kontrolní mechanismy účinné pro odhalení a zabránění výskytu rizik. Výstupem analýzy budou doporučení k realizaci konkrétních protikorupčních opatření.
Kritické	

Důležitější než významnost rizika ($D \times P$) je stupeň významnosti rizika – **klasifikační stupnice**. Jak bylo psáno výše, středový výskyt rizika a středový dopad rizika znamená významné riziko ($3 \times 3 = 9$), avšak větší dopad (4) s menší pravděpodobností (2) je již velmi významné riziko, přesto že jeho významnost je nižší ($4 \times 2 = 8$). Zařazení těchto případů mezi významnost rizika s hodnocením „velmi významné“ je odůvodněno tím, že jeden

z hodnocených ukazatelů (pravděpodobnost výskytu rizika nebo dopad výskytu rizika) je ohodnocen vyšším stupněm (bodovým ohodnocením).

Rizika kritická a velmi významná jsou považována za klíčová korupční rizika, pro která mají být stanovena opatření k jejich zvládnutí. Navrhne se konkrétní opatření ke snížení těchto rizik a plnění přijatých opatření se ve stanovených termínech pravidelně vyhodnocuje. Pokud v uplynulém období nedojde ke snížení významnosti rizika (dopadu či pravděpodobnosti), je nutné opatření k jeho snížení doplnit.

Ke klíčovému nebo významnému riziku se může vést **karta rizika**, což je dokument vedený vlastníkem rizika (schvalovatelem). Obsahuje především základní údaje o riziku, jeho hodnocení, přijatém opatření k řízení rizika včetně záznamů o jeho plnění a strategii zvládnutí nežádoucích dopadů rizika.

Vzorová karta rizika je na konci této přílohy.